

**BORANG KEBENARAN MEMBAWA KELUAR PERALATAN ICT**

1. **MAKLUMAT PEMINJAM:**

NAMA:

BAHAGIAN/PKMD/INSTITUSI:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil.** | **Peralatan** | **No siri Pendaftaran** | **Unit** | **Tujuan** | **Tempoh Pinjaman** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **PENGESAHAN/PERAKUAN PEMINJAM**

Dengan ini saya bersetuju dan berjanji bahawa:

a) Akan menjaga peralatan ICT ini dengan baik dan menggunakannya untuk tujuan rasmi sahaja.

b) Akan bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan dan kehilangan yang disebabkan oleh kecuaian diri sendiri.

c) Akan menyerahkan semula peralatan ICT tersebut pada tarikh yang telah dipersetujui atau jika dikehendaki berbuat demikian pada bila-bila masa.

d) Akan memastikan aset tersebut berada dalam keadaan baik seperti waktu di ambil dan semasa dipulangkan.

e) Akan melaporkan sebarang kerosakan / kehilangan aset dengan kadar segera kepada Ketua Jabatan.

KELULUSAN

Tandatangan Peminjam: Tandatangan Ketua Jabatan/PKMD/KETUA INSTITUSI  
Tarikh: Tarikh: